

**I. Datos Generales del Contrato/Orden:**

<b>1. DENOMINACION DEL CONTRATO/ORDEN</b>		<b>INFORME No.</b>	5	
<b>CONTRATO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>X</b>	<b>No:</b>	2026008
<b>Nombre del Supervisor</b>		OLGA PETIT OLIVELLA		
<b>2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL</b>				
<b>Tipo de contrato</b>	<b>Prestación de servicios X</b>	<b>Obra</b>	<b>Suministro</b>	<b>Otro</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	CAMILA CRISTINA SANCHEZ HERNANDEZ			
<b>Identificación del contratista</b>	1129572764			
<b>Objeto del contrato:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS FINANCIEROS, CONTABLES, ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERA PUERTA DE ORO S.A.S. EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 202501643 SUSCRITO CON EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.			
<b>Plazo:</b>	Hasta el 30 de Junio de 2026			
<b>Fecha de Inicio:</b>	14/01/2026	<b>Fecha de Suspensión:</b>		
<b>Fecha de Terminación:</b>	30/06/2026	<b>Fecha de Reinicio:</b>		
<b>Prorroga 1</b>		<b>Prorroga 2</b>		
<b>3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (Las solicitadas en el contrato/orden, en el caso de que apliquen):</b>				
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

*Handwritten mark*

<p>4. <b>CONDICIONES O FORMA DE PAGO:</b></p>	<p>Un (1) pago al 31 de enero de 2026 por la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000) y cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000) cada uno. PUERTA DE ORO S.A.S. pagará al contratista previa radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda, acompañada del recibo a satisfacción del informe de que trata el presente numeral, pago de seguridad social, y demás documentos exigidos para el pago de la misma.</p>
-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO/ORDEN**

Descripción	Valor
Valor del contrato y/u orden inicial (IVA incluido en caso de que aplique):	\$39.600.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor total del contrato:	\$39.600.000
Porcentaje del anticipo: %	\$
Porcentaje del pago anticipado: %	\$
Valor ejecutado del contrato y/u orden (incluye el presente cobro):	\$33.000.000
Valor por ejecutar (valor total del contrato y/u orden – valor ejecutado del contrato y/u orden):	\$6.600.000
<b>Valor a pagar en el presente informe:</b>	<b>\$6.600.000</b>

**II. Ejecución Contractual:**

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato y/u orden, y las cuales hacen referencia al seguimiento técnico, administrativo, y jurídico (con el apoyo de la dirección jurídica de PDO) sobre el cumplimiento del objeto del contrato y/u orden y el cual es ejercido por la suscrita, en cuanto al seguimiento financiero se verificó con el funcionario encargado OLGA PETIT OLIVELLA que los pagos solicitados por el contratista hacen referencia a los señalados en el contrato, en cuanto al seguimiento contable este fue realizado con el apoyo del área de contabilidad de PDO, las actividades realizadas para el cobro del presente pago son las siguientes:

Obligación Contractual	Producto
<p><b>ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE MAYO:</b></p> <p>Apoyar, organizar los planes, programas y proyectos de PUERTA DE ORO S.A.S., en sus aspectos financieros, económicos y contables, determinando la viabilidad y consistencia de estos.</p>	<p>Participación en reuniones semanales de seguimiento (todos los martes) para el análisis financiero y operativo de los siguientes contratos interadministrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato Interadministrativo No. 202501643 - "Gerencia Integral del Proyecto Construcción y Mejoramiento de Infraestructura de las Sedes de la Universidad del Atlántico en el Departamento".</li> <li>• Contrato Interadministrativo No. 202402882 – "Gerencia Integral del Proyecto denominado "Generación de más espacios públicos en diversas tipologías para el fomento de entornos seguros y la convivencia ciudadana en el Departamento del Atlántico".</li> <li>• Contrato Interadministrativo No. 202402883 – "Gerencia Integral del Proyecto denominado "Implementación de estrategias para el fortalecimiento operativo y logístico de los organismos de seguridad y afines del Departamento del Atlántico".</li> <li>• Contrato Interadministrativo No. 202402884 – "Gerencia integral para la ejecución de obras de mitigación, rehabilitación y otras obras complementarias en las playas de Santa Verónica, municipio de Juan de Acosta, Atlántico"</li> </ul> <p>Realización de conciliaciones financieras semanales de los contratos 202402882-83-84 en coordinación con el director de proyecto a cargo y asesor financiero de la gobernación.</p> <p>Apoyar en el seguimiento y control financiero de los recursos administrados a través del patrimonio autónomo de los proyectos de PUERTA DE ORO S.A.S, incluyendo la verificación de la disponibilidad de recursos, la elaboración y análisis de flujos de caja y la presentación de información para la aprobación de pagos por parte del comité coordinador y el seguimiento financiero a los contratos suscritos con la Gobernación del Atlántico.</p> <p>Elaboración del balance financiero definitivo a cada corte mensual, debidamente conciliado con los saldos bancarios de los patrimonios autónomos de los contratos suscritos con la Gobernación del Atlántico, el cual constituye insumo para la elaboración del informe de actividades de gerencia.</p> <p>Apoyo en la revisión técnica, financiera y presupuestal de los actos administrativos mediante los cuales se efectúan modificaciones al presupuesto de PUERTA DE ORO S.A.S.</p> <p>Remisión de información en atención a requerimientos de la Dirección Jurídica de PDO y/o entes de control.</p>

	<p>Apoyo en la revisión de los informes de gestión de supervisión a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.</p> <p>Elaboración, seguimiento y radicación de oficios, actas y demás documentos dirigidos a entidades externas, incluyendo fiduciarias así como la gestión de minutas de contratos de empréstito, créditos proveedores, otrosíes y documentos contractuales asociados a los procesos de financiamiento adelantados por PUERTA DE ORO S.A.S.</p> <p>Participación en reuniones presenciales y virtuales asignadas y apoyo en las demás actividades requeridas por la supervisión del contrato.</p>
<p>Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos financieros que le sean asignados</p>	<p>Seguimiento a la ejecución financiera de los convenios interadministrativos suscritos No. 202501643, 202402883, 202402882, 202402884 con la Gobernación del Atlántico, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento presupuestal y financiero de los mismos.</p>

OLGA PETIT OLIVELLA quien actúa en nombre y representación de PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S., en calidad de Supervisor (a), deja constancia que el producto entregado por el contratista se ejecutó debidamente y de acuerdo al objeto del contrato/orden, a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también se deja constancia que **ACREDITÓ EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE IMPUESTOS CORRESPONDIENTES**, el cual se entrega al área contable para los trámites pertinentes y que por políticas de la sociedad contenidas en el Manual de Contrataciones de la Sociedad, en el parágrafo del artículo 52<sup>1</sup>, no se archivan en el expediente del contratista, pero si reposan en la carpeta de contabilidad.

Con base a lo anterior se recibe a satisfacción el producto entregado y se da visto bueno para el pago señalado en el numeral 5 del presente informe.

Se firma en Barranquilla el primer (01) día del mes de Junio de 2026



**OLGA PETIT OLIVELLA**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
PUERTA DE ORO DESARROLLO CARIBE SAS  
C.C. No. 56.095.920

<sup>1</sup> PARAGRAFO: BUENAS PRACTICAS PARA REDUCIR EL CONSUMO DE PAPEL: La gestión del supervisor o interventor debe encontrarse acorde a la Directriz Presidencial No. 04 de 2012 que hace referencia a aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel, el supervisor o interventor debe procurar en sus informes el uso preferente de herramientas electrónicas, datos y/o medios magnéticos, evitando el uso y consumo de papel en su gestión, más tratándose de documentos que ya se encuentran en los archivos de otras áreas y evitar el uso de copias innecesarias y el doble archivo de la documentación.